



OFFRE D'EMPLOI (version longue)
Gestionnaire du Club – Club Manager

Profil du Club

Le Club d'aviron de Montréal (CAM) est un organisme à but non lucratif qui offre des programmes d'aviron à ses membres et à diverses catégories de participants.

Le CAM est le club d'aviron au Québec qui compte le plus grand nombre de membres. Il est également parmi les plus grands clubs d'aviron au Canada. Notre bureau, nos hangars à bateaux et nos salles d'entraînement sont situés au Bassin olympique à Montréal. Le Club compte environ 200 membres annuels et estivaux (compétitifs et récréatifs), de même que plusieurs centaines de participants inscrits dans des programmes spécifiques, tels que l'initiation à l'aviron, l'aviron scolaire et l'aviron corporatif.

Nos principaux objectifs pour 2008 sont : a) de développer davantage le programme collégial/universitaire, b) de développer nos programmes compétitif et récréatif et c) de remettre sur pied un programme scolaire destiné aux écoles secondaires.

Nous recherchons

Le CAM recherche une personne responsable de la coordination et l'administration de ses activités. Celle-ci travaillera en étroite collaboration avec les membres bénévoles du conseil d'administration, avec l'entraîneur-chef (Marc-Oliver Klages, anglophone) et avec les employé(e)s du Club. Elle relèvera du président.

Tâches et responsabilités

- Gérer les demandes de renseignements et en faire le suivi;
- Diffuser l'offre de programmes auprès d'organismes ciblés;
- Inscrire les membres et les participants dans les différents programmes et s'assurer du paiement des frais afférents;
- Coordonner la diffusion de l'information se rapportant aux différents programmes auprès des instructeurs, membres et participants;
- Inscrire mensuellement les membres auprès des associations d'aviron (AQA et RCA);
- Coordonner le déroulement des programmes, voir au matériel requis et s'assurer de la présence d'instructeurs;
- Assurer les communications internes et externes :
 - entre les membres, entraîneurs et responsables du Club au moyen de bulletins périodiques bilingues transmis par courriel, du site Internet du Club et par téléphone;
 - entre le Club et ses contractuels et partenaires, et différents organismes impliqués, incluant les communications écrites;
- Faciliter les communications entre les membres (babillards, soirées sociales);
- Assister aux réunions du conseil d'administration;
- Fournir aux membres du conseil un état mensuel des revenus et dépenses (non vérifié);
- À la demande des membres du conseil, fournir des renseignements relatifs au membership, aux programmes ainsi qu'aux finances du Club;
- Aider à l'organisation des régates intraclubs et autres événements de Club;
- Au besoin, assumer d'autres tâches.

Profil du candidat

Le poste de gestionnaire est central au bon fonctionnement du Club. Le ou la candidat(e) devra démontrer du dynamisme et se montrer disponible pour aider les membres et participants du Club.

Le poste requiert un sens de l'organisation et des responsabilités, du leadership et du tact. Il requiert également une facilité pour communiquer verbalement et par écrit, en français et en anglais.

Le (la) gestionnaire du Club travaillera régulièrement seul, de sorte qu'il devra être capable de se motiver pour accomplir ses tâches.

Qualifications

Vous possédez une expérience en tant que coordonnateur(trice) ou administrateur(trice), de préférence avec un organisme sportif ou un organisme à but non lucratif.

Toute expérience de travail auprès de bénévoles est un atout.

Vous êtes capable de mener de front plusieurs dossiers de nature administrative et logistique.

Vous êtes familier avec un environnement de travail Windows XP.

Vous êtes bilingue (parlé et écrit).

Description du poste

Le (la) gestionnaire travaillera :

- environ 15 heures/semaine (horaire flexible) entre le 10 mars 2008 et le 30 avril 2008;
- environ 25 heures/semaine (après-midi/soirées) entre le 1^{er} mai 2008 et le 7 septembre 2008;
- environ 12 heures/semaine (horaire flexible) pour les mois de septembre et octobre 2008.

À l'occasion, votre présence durant la fin de semaine pourrait être requise pour participer à la tenue d'événements.

Votre rémunération sera établie sur une base horaire, selon un taux se situant entre 12 \$ et 14 \$. Votre contrat sera à durée déterminée, en l'occurrence jusqu'au 31 octobre 2008, avec possibilité de renouvellement.

Comment postuler

Veillez envoyer votre lettre -- par courriel (Word ou PDF) ou par la poste -- avec votre *Curriculum Vitae* et au moins deux références (veuillez mentionner votre lien avec ces personnes) avant le 3 mars 2008, à l'attention de :

Club d'aviron de Montréal - Montreal Rowing Club
Arnold Brookhuis, président

Courriel : brookhuis@sympatico.ca
Adresse postale : **1, Circuit Gilles-Villeneuve**
Parc Jean-Drapeau
Montréal, QC H3C 1A9

Pour toute question ou autre information, veuillez contacter
Arnold Brookhuis, président. Courriel: brookhuis@sympatico.ca , cellulaire : 514 242-6785